

Datum: 28. 2. 2020

**IZVLEČEK NAČRTA ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA DELA NA**

**OŠ TONETA TOMŠIČA KNEŽAK**

1. **Namen načrta**

Kontinuirano načrtovanje je pomembno za zmanjševanje vpliva koronavirusa na delovanje šole kot vzgojno - izobraževalnega zavoda, na njegove zaposlene, udeležence in splošno javnost. Dokument vsebuje smernice, navodila in priporočila, kako organizirati delo v zavodu, v primeru širjenja koronavirusa.

Z njim se zagotavlja:

* zmanjševanje negativnega vpliva in motenj, ki jih lahko povzroči koronavirus na vzgojno-izobraževalno in drugo delo na šoli,
* aktivnosti in kadrovske vire, ki omogočajo delovanje vzgojno-izobraževalnega procesa,
* učinkovitost organizacije, vzpostavitev dobre notranje in zunanje komunikacije,
* zaščito ljudi in omejevanje širjenja infekcije ter obolevnosti med učenci in zaposlenimi na šoli,
* večjo zdravstveno varnost in osveščenost.

Načrt omogoča, da ima šola predvidene vse vire in potrebne informacije za delo v kriznih razmerah pojavljanja koronavirusa.

Načrt se bo po potrebi popravljal in dopolnjeval.

1. **Vodenje in koordinacija**

Imenovana koordinacijska skupina zagotavlja kontinuirano delo v času pojavljanja koronavirusa in ob stalnem dopolnjevanju načrta skrbi za koordinacijo aktivnosti.

|  |  |
| --- | --- |
| Člani koordinacijske skupine | KONTAKT |
| KLAVDIJA SOTLARNamestnik: TANJA BLAŽEK | 031 203 249Klavdija.sotlar@guest.arnes.si |
| ALENKA BIŠČAKNamestnik: ANJA TOMŠIČ | 031 347 676alenka.biscak@gmail.com  |
| SUZANA VRHNamestnik: MARTINA SAMSA | 041 952 944suzana.vrh@guest.arnes.si  |
| PETRA REBECNamestnik:ANICA ZADEL | 040 237 080Petra.rebec@gmail.com |
| METKA FRANKNamestnik:MARTINA B. JENKO | 031 852 194metka.frank@guest.arnes.si  |
| ANICA PROSENNamestnik:VANJA DELOST | 041 573 388prosenanica@gmail.com |
| PETER LUKANOVIĆNamestnik: UROŠ JENKO | 041562346peter.lukanovic@gmail.com  |

1. **Osnovni elementi načrta**
2. ORGANIZACIJSKI IN KADROVSKI

**Delovni proces in zaposleni**

Ključna in nepogrešljiva dejavnost je zagotavljanje obveznega programa na šoli (obvezni predmeti, izbirni predmeti, ure oddelčne skupnosti in ure podaljšanega bivanja) ter vzgojno-varstveno delo v vrtcu.

**Postopki sprememb delovnega procesa**

* Postopke sprememb delovnega procesa bomo začeli izvajati skladno z navodil, priporočili in smernicami Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport ter Ministrstva za zdravje in Nacionalnega inštituta za javno zdravje.
* Razredniki in ostali učitelji ter vzgojitelji v vrtcu obveščajo vodstvo šole o povečanem številu izostankov.

**Morebitne spremembe delovnega procesa in zmanjševanje aktivnosti v vrtcu**

* V primeru manjšega števila otrok bomo združevali oddelke
* V primeru odsotnih strokovnih delavk bomo poskrbeli za ustrezno organizacijo, prilagodili bomo program dela, starše bomo pozvali, da otroke ne vodijo v vrtec, če imajo možnost domačega varstva
* V primeru, da ne bi mogli zagotoviti dovolj delavcev za izvedbo varstva otrok, delovna skupina poda predlog ustanoviteljici Občini Ilirska Bistrica o začasnem zaprtju.

**Morebitne spremembe delovnega procesa in zmanjševanje aktivnosti v šoli**

* Kolikor je le mogoče, se ure **pouka** organizirajo po urniku oz. pripravljenih nadomeščanjih, kjer koordinator skrbi, da se opravi čim več ur, ki so predvidene na urniku.
* V primeru širjenja koronavirusa koordinator razglasi in seznani delavce, da se ukinejo VSE dejavnosti, ki niso del rednega pouka.
* Po potrebi se ob večji odsotnosti učiteljev in učencev pri načrtovanju pouka **združi razrede**.
* V primeru, da se ne more zagotoviti dovolj delavcev za izvedbo pouka, koordinacijska skupina odloča o zmanjševanju aktivnosti, oziroma predlaga Ministrstvu za izobraževanje, znanost in šport začasno zaprtje šole. Odločitev glede prenehanja pouka v primeru pandemije sprejme Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport.

**Morebitne spremembe delovnega procesa in zmanjševanje aktivnosti v kuhinji**

* Ob morebitni odsotnosti delavk v kuhinji se načrtovani jedilniki prilagodijo tako, da se nabavi več pripravljenih živil.
* V primeru, da šola zaradi odsotnosti delavk v kuhinji ne more zagotoviti obrokov se poišče alternativna možnost v sodelovanju z ustanoviteljico Občino Ilirska Bistrica.

**Morebitne spremembe delovnega procesa in zmanjševanje aktivnosti pri tehničnem kadru**

* Z ustrezno organizacijo dela bomo poskrbeli, da bo čiščenje potekalo nemoteno, dnevno se bodo razkuževale površine, kjer je frekvenca uporabnikov večja: kljuke, ograje, WC-ji, mize, računalniške tipkovnice, pipe, milniki.
* Zagotovili bomo ustrezno količino higienskih pripomočkov: milo, papirnate brisače, toaletni papir za zagotavljanje ustreznih higienskih ukrepov.

**Načrt zaščite in ocena ogroženosti za ključne delavce, ki ostajajo na delovnih mestih**

Na šoli so ogroženi vsi delavci, ki so v stiku z otroki, učenci in starši. Za zaščito delavci poskrbijo sami z upoštevanjem navodil o osebni higieni.

V šoli bomo skušali prisotne zaposlene zaščititi na naslednje načine:

* uporaba zaščitnih rokavic in zaščitnih mask,
* poostrena osebna higiena
* dezinfekcija ključnih prostorov in opreme
* drugo po navodilih MIZŠ, NIJZ…

Pri razporejanju zaposlenih in določanju njihovega delovnega časa se bomo držali zakonskih določil. Skladno z zakonom in naravo dela je neenakomerna obremenitev učiteljev zahtevana, skladno s sistemizacijo pa je v primeru izjemnih razmer določena in dopustna večja obremenitev vseh delavcev, ki se tekom leta kompenzira.

**Varnost in logistika**

**Ustrezna zdravstvena oskrba**

Šola poskrbi, da so učencem in otrokom v vrtcu zagotovljeni materialni pogoji za preprečevanje širitve virusa (milo, papirnate brisače v vseh učilnicah, igralnicah in sanitarijah)

Zaprte prostore redno zračimo, učitelj po vsaki učni uri prezrači učilnico.

Čistilke dnevno razkužujejo: kljuke, ograje, WC-ji, mize, računalniške tipkovnice, pipe, milnike in druge površine, s katerimi pride dnevno v stik večje število oseb.

Na vhode v šolo v krizni situaciji namestimo razkužila za odrasle.

Bolni učenec ne sodi v šolo. Če učenec zboli v šoli, je treba takoj obvestiti starše ali skrbnika, do prihoda staršev se učenca loči od ostalih učencev. Starše je treba opozoriti, da se o nadaljnjih ukrepih pri otroku posvetujejo z otrokovim zdravnikom. Učenec, ki ima koronavirus, naj se ne vrne v zavod prej kot v štirinajstih dneh od začetka bolezni oziroma še pozneje, če tako presodi izbrani zdravnik.

Vse osebe, ki jih bo potrebno osamiti bodo učitelji ali drugi strokovni delavci ali člani ekipe prve pomoči pospremili v **DEKLIŠKO GARDEROBO**, prostor ob vhod v šolo iz igrišča. Učenec počaka na prihod staršev ali ustreznega zdravniškega osebja v spremstvu strokovnega delavca.

V primeru, ko se dekliško garderobo spremeni v prostor za osamitev, se vse deklice na šport pripravijo v učilnici, kjer zaključijo pouk.

Za ustrezno zdravstveno oskrbo obolelega v šoli poskrbi eden od ekipe PP v sestavi Klavdija Sotlar, vodja, Alenka Biščak, bolničar, Suzana Vrh, bolničar, Petra Rebec, bolničar do prihoda staršev ali zdravstvenih delavcev ZD Ilirska Bistrica. Telefonska števila ZD Ilirska Bistrica **05 711 21 12.**

**Osveščanje učencev**

V okviru ur oddelčne skupnosti in ur pouka pri različnih predmetih bomo učence ozaveščali o samozaščiti, samoopazovanju, higieni, družbenih in socialnih pojavih, ki spremljajo pojav koronavirusa.

Učence bomo nadzirali in usmerjali pri higienskih ukrepih (kašljanje, umivanje rok).

Z otroki v vrtcu se bomo pogovorili in demonstrirali kako si pravilno umivamo roke ter kako pravilno ravnamo ob kihanju in kašljanju. Otroke pri tem tudi nadziramo.

**Protokol dostopa do objektov**

* V primeru širjenja okužb s koronavirusm se uvede poseben protokol dostopa do šole.
* Na glavnem vhodu bo nameščen **zvonec in telefonska številka šole**.
* Zaradi kontrole oseb, ki vstopajo v šolo, bo šola **zaprta** **od 8.15 do 11.35 ter po 16. uri**. V tem času bo vstop omogočen le po predhodnem zvonjenju ali klicu na objavljeno telefonsko številko.
* Glavni vhod bo **odprt od 5.45 do 8.15 in od 11.35 do 16.00**.
* Vhod v vrtec bo **odprt od 7.00 do 8.15**. V preostalem času se uporablja glavni vhod po enakem protokolu, ki velja za učence, njihove starše ter zaposlene.
* Na vhodu v šolo in vrtec bo evidenco vodil dežurni delavec šole.
* Vhod iz igrišča je ves čas z zunanje strani zaklenjen.
* V skladu z dogovorom z ustanoviteljem Občino Ilirska Bistrica bomo omejevali uporabo prostorov šole v popoldanskem času.
* Na vhodih v šolo se v krizni situaciji namesti razkuževalnike za roke.

**Finance**

Predvidi se dodatne finančne obremenitve.

1. KOMUNIKACIJSKA IZHODIŠČA

Šola in vrtec starše sprotno prek spletne strani, e-asistenta ali e-mailov obvesti o morebitnih spremembah.

Šola sodeluje z zunanjimi državnimi institucijami in zdravstvenimi ustanovami pri procesu načrtovanja dela.

**ZDRAVSTVENI DOM**

**ILIRSKA BISTRICA**

Gregorčičeva cesta 8

6250 Ilirska Bistrica

**05 711 21 12**

**OBČINA ILIRSKA BISTRICA**

Bazoviška cesta 14

6250 Ilirska Bistrica

**05 714 13 61**

**MINISTRSTVO ZA**

**IZOBRAŽEVANJE,**

**ZNANOST IN ŠPORT**

Masarykova cesta 16

1000 Ljubljana

**01 400 52 00**

**MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE**

Štefanova ulica 5

1000 Ljubljana

**01 478 60 01**

**NIJZ – NACIONALNI INŠTITUT**

**ZA JAVNO ZDRAVJE**

Trubarjeva 2

1000 Ljubljana

01 244 14 00

Knežak, 28.2.2020

Načrt je pripravila koordinacijska skupina:

Klavdija Sotlar

Alenka Biščak

Suzana Vrh

Petra Rebec

Metka Frank

Anica Prosen

Peter Lukanovič